

開南管理學院 91 年度第 2 學期

學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
	中文：進階資料處理	劉幸和	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修	一年會計班	3	3
	英文：	先修課程	資料處理			
教學目標與內容	了解並學會 Access2002 操作與使用,並且會設計資料庫					
實施方法	<input type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ( )。					
評量方式	期中測驗 30%。 期末測驗 40%。 平時成績 30%。 其他 ( ) 成績 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 楊世瑩，活用 Access2002，松崗電腦圖書公司					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
第1週(2/17~2/23)：Access簡介						
第2週(2/24~3/2)：資料庫基本操作						
第3週(3/3~3/9)：建立資料表						
第4週(3/10~3/16)：設計資料表注意事項						
第5週(3/17~3/23)：設計資料表進階						
第6週(3/24~3/30)：記錄管理						
第6週(3/30~4/6)：資料表外觀						
第7週(4/7~4/13)：期中考						
第8,9週(4/14~4/27)：索引與排序						
第7,8,9,10週(4/21~5/18)：篩選與查詢						
第11,12,13,14週(5/19~6/15)：關聯與表單						
第15週(6/16~6/22)：期末考						
說明：1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過。 Deigo jimmy						

課程委員會召集人：

授課教師：劉幸和

